



MODUL nr: 4 "ENGAGERA presentation av lösningar och engagera sig med beslutsfattare" NAMN "PRESENTATION AV GENOMFÖRANDE AV MÅL FÖR HÅLLBAR UTVECKLING I DET LOKALA SAMHÄLLET"

Bilaga 1

Tips för en lyckad presentation

Syftet med en presentation är att få ditt budskap att få resonans hos publiken. Stor presentationsförmåga och att leverera ditt budskap effektivt bygger på innehåll. Koncentrera dig på ditt kärnbudskap och håll det enkelt. Det finns en viktig roll i att kommunicera budskap genom att använda en kombination av ord, röst och kroppsspråk.

Planerar presentationen

- Känn din publik (Vilka är de? Vad vill du att din publik ska veta?)
- Skriv en disposition och ett utkast.

En bra presentation ska vara välorganiserad, med en början, mitten och slutet.

Början:

- Början av en presentation är särskilt viktig! Det är då du har en möjlighet att fånga publikens uppmärksamhet och sätta tonen för din presentation.
- Använd en uppmärksamhetsfångare. Några tekniker som fångar uppmärksamhet inkluderar att ställa en tankeväckande fråga, visa publiken en spännande bild, berätta en historia eller använda ett verkligt exempel relaterat till ditt ämne, dela en chockerande statistik relaterad till ditt ämne, dela ett kraftfullt citat, spela en kort video.
- Presentera dig själv och ämnet du kommer att diskutera.
- Beskriv vad du kommer att prata om.

Kropp:

- Diskutera dina huvudpunkter i en logisk ordning.
- Det bör vara tydligt för din publik när du flyttar från en punkt till en annan.
- Använd exempel för att stödja dina poänger.

Slutsats:

- Sammanfatta huvudpunkterna.
- Undvik att tillhandahålla ny information vid det här laget, men du kan ange ytterligare frågor som du tror att din forskning har lett dig också.
- Använd ett språk som låter din publik veta att din presentation närmar sig sitt slut.
- Undvik att sluta med "det är det!" eller ber om ursäkt för din presentation.
- Tacka publiken för att de lyssnade och bjud in frågor.

Effektiva presentationers do's

Att hålla en presentation handlar om att presentera innehåll, och framgången för en presentation handlar om hur väl du presenterar ditt innehåll för din publik. Om du är ny på att leverera presentationer, så finns det ett par viktiga saker du bör göra för att uppnå de mest effektiva presentationsteknikerna.

Övning ger färdighet

Förutom att öka självförtroendet och hjälpa till att lugna de inledande nerverna, genomför din egen presentationsträning genom att öva i förväg. Oavsett om det är på egen hand eller inför familj eller vänner, repetera och gå igenom dina bilder eller anteckningar flera gånger och kontrollera din timing.



Introducera dig själv

Låt din publik veta vem du är och vad de kommer att få veta genom att lyssna på dig.

Ögonkontakt

Håll ögonkontakt med publiken för att behålla deras intresse. Håll din hållning öppen och spridd ut. Engagera din publik – le och få ögonkontakt.

Använd rekvisita

Använd rekvisita, åhörarkopior, bilder och video för att göra din presentation mer spännande. Om du vill att folk ska se ett diagram – det är lättare att läsa som ett åhörarblad snarare än från en skärm. Det hjälper också att hålla din publik mer engagerad i din presentation om de har något att göra. Om det behövs kan presentatören/föreläsaren använda presentationsvyn i Powerpoint som låter dig se presentationen med dina talaranteckningar på en dator, medan publiken ser den anteckningsfria presentationen på en annan bildskärm.

Fråga frågor

Bjud in din publik att ställa frågor för att hjälpa dem att engagera sig och ge dig feedback. Naturligtvis kanske du vill lämna den inbjudan till slutet av din presentation.

Effektiva presentationer att inte göra

Tala inte för fort eller långsamt

Fortsätt att prata i en jämn hastighet för att säkerställa att publiken hör och tar till sig allt du säger utan att bli uttråkad. Sakta ner din leveranshastighet – att tala för snabbt innebär att folk inte kommer att kunna fånga allt du säger.

Läs inte från dina bilder

Att läsa från dina bilder får dig att se oförberedd och oprofessionell ut. Ha några kökort att hänvisa till men försök att hålla ögonkontakt med publiken. Människor kan läsa en mening ungefär fyra gånger snabbare än någon kan läsa samma mening högt. Kom i alla fall ihåg att bilderna ska vara vägvisare för din publik och inget mer.

Säg inte 'um'

Träna på dina svar så att du inte blir utfångad. Om du vill ha tid att tänka, komplimentera frågeställaren för kvaliteten på deras bra fråga.

Signalord och övergångsfraser

Genom att använda övergångs- och signalfraser genom hela din presentation hjälper du till att hålla den organiserad och säkerställa att dina tankar kommuniceras tydligt. Prova att använda några av fraserna nedan för att introducera idéer och strukturera din presentation.

Presentation av din presentation:

- Ämnet/frågan jag kommer att diskutera idag är...
- Denna presentation kommer att undersöka/undersöka/visa...

Ge en disposition:

- Jag vill börja med..., sen ska jag...
- Denna presentation är uppdelad i [x antal] delar. Först ska jag... sen ska jag..., slutligen ska jag avsluta med...

Introducerar din huvudpoäng:

- En viktig fråga är...
- Det centrala problemet är...



Omformulerar din huvudpoäng:

- Med andra ord, ...
- Ett annat sätt att tänka på problemet är...

Går till en annan punkt:

- Låt oss nu överväga...
- Nu övergår vi till frågan om...

Introducerar ett exempel:

- Ett exempel är...
- Detta illustreras/visas av...
- Ett exempel på detta är...

Introducerar bilder eller förklarar bilder:

- Denna bild/diagram illustrerar...
- Som ni kan se här...

Introduktion och integration av videor:

- Vi ska nu titta på en kort video som illustrerar...
- I videon vi just har sett är det viktigt att notera att...
- Som videon visar...

Slutsatser:

- För att sammanfatta...
- Sammanfattningsvis...
- Sammanfattningsvis...
- För att sammanfatta...
- För att avsluta...
- Därför...

Inbjudande och svar på frågor:

- Jag tar gärna emot frågor nu.
- Kanske någon har frågor?
- Det är en mycket intressant fråga. Enligt min åsikt, ...
- Tack för din fråga. Vad min forskning visar är att...
- Det är en relevant fråga, men den ligger utanför ramen för min forskning.
- Jag är rädd att jag inte kan svara på den frågan, men det är ett intressant ämne.